



REGULAMIN I KRYTERIA OKREŚLAJĄCE WARUNKI ODBYWANIA STAŻU U ORGANIZATORA I PRZYZNANIA BONU STAŻOWEGO

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022r. poz. 690 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. nr 142 poz. 1160).
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2021r., poz. 743).



ROZDZIAŁ I – ORGANIZACJA STAŻU

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Staż u Organizatora, o którym mowa w niniejszym Regulaminie organizowany jest przez Starostę Kędzierzyńsko – Kozielskiego, w imieniu którego działa Powiatowy Urząd Pracy w Kędzierzynie – Koźlu zwany dalej Starostą, w celu nabycia przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy **bez nawiązania stosunku pracy** z Organizatorem.
2. Skierowanie bezrobotnych do odbycia stażu następuje w ramach posiadanych na ten cel środków będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie-Koźlu.
3. Z uwagi na racjonalne wydatkowanie środków i wsparcie jak największej liczby osób bezrobotnych, okres trwania nowych, organizowanych w danym roku kalendarzowym staży wyniesie :
 - do **6 miesięcy** dla osób powyżej 30 roku życia,
 - do **12 miesięcy** dla bezrobotnych, którzy nie ukończyli 30 roku życiaw ramach staży finansowanych ze środków Funduszu Pracy/ Europejskiego Funduszu Społecznego/ Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Starosta ma możliwość skrócenia okresu stażu lub zmiany finansowania w przypadku braku lub ograniczonej ilości środków finansowych przeznaczonych na realizację staży.

4. Wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu u Organizatora rozpatrywane są przez „Komisję ds. opiniowania wniosków dotyczących organizacji aktywnych form”, powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie-Koźlu.
 - Komisja opiniuje tylko wnioski kompletne, zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia.
 - Przy rozpatrywaniu wniosków uwzględniane będą m.in.: przebieg współpracy wywiązywanie się z deklaracji zatrudnienia w zawieranych umowach z Powiatowym Urzędem Pracy w Kędzierzynie-Koźlu (okres ostatnich 2 lat) oraz długość i forma gwarantowanego okresu zatrudnienia po zakończeniu stażu.
 - Prace Komisji są oparte na zasadach jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o zorganizowanie stażu, bezstronności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
 - O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu u Organizatora, Starosta powiadamia podmiot, w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.



5. Okres stażu oraz długość deklaracji zatrudnienia wymaganej po zakończeniu stażu ustalana jest w oparciu o warunki realizacji określonych Programów, racjonalne wydatkowanie posiadanych na ten cel środków finansowych, sytuację na lokalnym rynku pracy oraz chęć objęcia pomocą jak największej liczby osób bezrobotnych. W przypadku pozyskania dodatkowych środków Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy ma możliwość zmiany kryteriów dotyczących zatrudnienia po stażu.
Informacja dotycząca aktualnych kryteriów odbywania stażu oraz jej każdorazowe zmiany są umieszczane na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie- Koźlu.
6. Staż jest organizowany przede wszystkim dla osób po raz pierwszy korzystających z form aktywizacji zawodowej.

WARUNKI I ZASADY ODBYWANIA STAŻU U ORGANIZATORA

§ 2

1. Starosta może skierować do odbycia stażu na okres nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotna powyżej 30 roku życia.
2. Starosta może skierować do odbycia stażu na okres nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 12 miesięcy bezrobotnych, którzy nie ukończyli 30 roku życia.

KRYTERIA ORGANIZACJI STAŻU

§3

1. O organizację stażu dla bezrobotnych może wnioskować:
 - pracodawca;
 - przedsiębiorca;
 - organizacja pozarządowa;
 - rolnicza spółdzielnia produkcyjna lub pełnoletnia osoba fizyczna, zamieszkująca i prowadząca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2ha przeliczeniowe lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, zwany dalej Organizatorem.
2. O organizację stażu może wnioskować uprawniony Organizator, który:
 - prowadził działalność przez okres co najmniej 3 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;



- nie dokonał w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku, w firmie zwolnień pracowników przekraczających 10% stanu załogi z winy zakładu pracy,
 - w okresie 365 dni poprzedzających złożenie wniosku Organizator nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych i nie jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie,
3. Skierowanie bezrobotnych do odbycia stażu następuje na podstawie złożonego przez Organizatora wniosku wraz z kompletem załączników, zaopiniowanego pozytywnie przez Komisję.
4. **Wniosek nie wypełniony w całości lub bez wymaganych załączników nie podlega rozpatrzeniu.**
5. Organizator składa wniosek o organizację stażu do właściwego Starosty, za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie - Koźlu, który zawiera w szczególności:
- dane Organizatora: nazwę Organizatora lub imię i nazwisko, siedzibę, miejsce prowadzenia działalności, telefon, e-mail, imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora (zgodnie z dokumentami rejestrowymi);
 - liczbę pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy;
 - REGON, NIP, formę prawną, rodzaj działalności, datę rozpoczęcia działalności;
 - liczbę przewidywanych miejsc pracy, na których bezrobotni będą odbywać staż;
 - imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna stażysty;
 - proponowany okres odbywania stażu (nie krótszy niż 3 miesiące);
 - opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu przez bezrobotnego w tym nazwę zawodu, nazwę komórki organizacyjnej i stanowiska pracy oraz zakres zadań zawodowych;
 - wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia stażu;
 - miejsce odbywania stażu (zgodne z dokumentami rejestrowymi).
6. Organizator ma możliwość wskazania we wniosku imię i nazwisko bezrobotnego, którego zamierza przyjąć na staż;
7. Do wniosku o organizację stażu Organizator składa następujące załączniki:
- program stażu;
 - dokument potwierdzający formę prawną Organizatora (w przypadku nie figurowania w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowym Rejestrze Sądowym); w przypadku spółki cywilnej należy przedłożyć kserokopię umowy spółki cywilnej;
8. Starosta w terminie 30 dni od otrzymania wniosku od Organizatora informuje go pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku;



9. U Organizatora, który jest **pracodawcą** (oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika), staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u Organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy;
10. U Organizatora stażu, który **nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny**;
11. Wnioski Organizatorów, którzy ubiegają się o skierowanie na staż osoby najbliższej (małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo), **będą rozpatrzone negatywnie.**
12. Wnioski Organizatorów, którzy byli Organizatorami stażu 2 lata przed datą złożenia wniosku, a nie zatrudnili stażysty pomimo złożenia zapewnienia zatrudnienia po zakończeniu stażu, **będą rozpatrzone negatywnie** (z zastrzeżeniem pkt 13).
13. Wnioski Organizatorów, którzy byli Organizatorami stażu 2 lata przed datą złożenia wniosku, a nie zatrudnili stażysty z przyczyn uzasadnionych, pomimo złożenia zapewnienia zatrudnienia po zakończeniu stażu, **będą rozpatrzone indywidualnie.**
14. Bezrobotny nie może zostać skierowany na to samo stanowisko pracy do odbycia stażu do Organizatora, u którego odbył przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych;
15. Bezrobotny **nie może odbywać ponownie stażu** u tego samego Organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż.

KRYTERIA ODBYWANIA STAŻU

§4

1. Skierowanie bezrobotnego do odbycia stażu następuje po pozytywnym rozpatrzeniu złożonego przez Organizatora wniosku.
2. W przypadku braku kandydatów zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kędzierzynie – Koźlu, spełniających wymagania Organizatora lub nieskierowania przez Starostę do Organizatora w okresie **60 dni** od momentu rozpatrzenia wniosku osoby bezrobotnej do odbycia stażu wniosek **nie podlega dalszej realizacji.**
3. **Koszty badań lekarskich** mających na celu stwierdzenie zdolności bezrobotnego do odbywania stażu **pokrywa Organizator.**
4. Starosta zawiera z Organizatorem umowę określającą w szczególności:
 - firmę lub imię i nazwisko Organizatora;



-
- imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora;
 - siedzibę Organizatora;
 - miejsce odbywania stażu;
 - dane bezrobotnego odbywającego staż: imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania;
 - dane opiekuna bezrobotnego odbywającego staż: imię i nazwisko, zajmowane stanowisko;
 - datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
 - zobowiązanie Organizatora do zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem;
 - program stażu.
5. Umowy nie zawiera się w przypadku organizowania stażu w Powiatowym Urzędzie Pracy i Starostwie Powiatowym z tym że PUP i Starostwo Powiatowe sporządza program stażu i realizuje staż zgodnie z przyjętym programem.
6. Organizacja stażu następuje według programu określonego w umowie, który zawiera w szczególności:
- nazwę zawodu lub specjalności;
 - stanowisko pracy;
 - zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego;
 - rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
 - sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
 - dane opiekuna osoby odbywającej staż.
7. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż udziela bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu.
8. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad maksymalnie 3 bezrobotnymi odbywającymi staż.
9. Przy ustalaniu Programu stażu uwzględnia się predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe bezrobotnego.
- 10. Organizator u którego bezrobotny odbywa staż:**
- zapoznaje bezrobotnego z Programem stażu oraz terminem rozpoczęcia i zakończenia stażu zawartym w umowie,
 - kieruje na badania lekarskie oraz zapewnia bezrobotnemu opiekuna przez okres stażu,
 - zobowiązuje się do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym Programem,
 - zapoznaje bezrobotnego z jego obowiązkami i uprawnieniami,
 - zapewnia bezrobotnemu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,



- zapewnia bezrobotnemu profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
 - szkoli bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bhp, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy,
 - przydziela bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej, niezbędne środki higieny osobistej,
 - zapewnia bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne,
 - gwarantuje bezrobotnemu odbywającemu staż równe traktowanie na zasadach przewidzianych w przepisach Kodeksu Pracy,
 - niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, informuje Starostę o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji Programu, a w przypadku rezygnacji z kontynuowania stażu do pisma dołącza listę obecności stażysty,
 - niezwłocznie informuje Starostę o przyczynie niewywiązania się ze złożonej we wniosku deklaracji zatrudnienia.
11. Organizator niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji Programu stażu sporządza i wydaje bezrobotnemu opinię zawierającą informację o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w okresie trwania stażu.
 12. Organizator sporządza i dostarcza do Starosty **oryginał listy obecności**, podpisany przez bezrobotnego odbywającego staż, potwierdzony pieczętką i podpisem Organizatora najpóźniej do **2-go** dnia roboczego każdego miesiąca. Listę obecności może dostarczyć Urzędowi, w imieniu Organizatora stażu stażysta.
 13. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii lub innych stanów nadzwyczajnych dopuszcza się dostarczenie listy obecności, podpisanej przez bezrobotnego odbywającego staż, potwierdzonej pieczętką i podpisem Organizatora, w formie elektronicznej najpóźniej do **2-go** dnia roboczego każdego miesiąca na adres opke@praca.gov.pl
 14. Organizator nie powierza czynności lub zadań w okresie odbywania stażu w niedzielę i święta, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Jeżeli charakter pracy w danym zawodzie wymaga rozkładu czasu pracy Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej.
 15. Organizator umożliwia stażystom zgłaszanie się do Starosty w celu złożenia poświadczenia odbywania stażu lub dopełnienia innych obowiązków wynikających ze statusu bezrobotnego.
 16. Organizator na wniosek bezrobotnego odbywającego staż obowiązany jest do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde przepracowane 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Pierwsze dni wolne przysługują po przepracowaniu pierwszego miesiąca stażu. Za dni wolne



przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Za niewykorzystane w trakcie trwania stażu dni wolne nie przysługuje ekwiwalent.

OBOWIĄZKI STAROSTY

§ 5

1. Starosta zobowiązuje się do:

- wydania bezrobotnemu skierowania w celu odbycia stażu,
- wydania wzoru "Sprawozdania z przebiegu stażu" oraz przyjęcia tego sprawozdania od bezrobotnego po zakończeniu stażu,
- zapoznania bezrobotnego z opisem zadań jakie będą wykonywane podczas stażu,
- poinformowania bezrobotnego o prawach i obowiązkach podczas odbywania stażu u Organizatora, w szczególności o:
 - przestrzeganiu ustalonego przez Organizatora rozkładu czasu pracy,
 - sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych Programem stażu,
 - stosowaniu się do poleceń Organizatora i opiekuna, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa,
 - przestrzeganiu przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - przedstawieniu druku ZUS ZLA w przypadku choroby,
 - wybraniu na wniosek bezrobotnego 2 dni wolnych od pracy za każde przepracowane 30 dni odbywania stażu,
 - dostarczeniu sprawozdania oraz opinii Organizatora po zakończeniu stażu,
- wypłacania bezrobotnemu w okresie odbywania stażu stypendium w wysokości **120% zasiłku**, o którym mowa w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r.,
- ustalenia i opłacania składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, wypadkowe za każdego bezrobotnego odbywającego staż i pobierającego stypendium,
- wydania bezrobotnemu zaświadczenia o odbyciu stażu z kopią programu stażu, wraz z opinią Organizatora stażu oraz sprawozdaniem otrzymanym od bezrobotnego po zakończeniu stażu.

2. Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy,

3. Starosta na wniosek Organizatora lub z urzędu może rozwiązać z Organizatorem umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez Organizatora Programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu Organizatora stażu i osoby odbywającej staż.



4. Starosta na wniosek Organizatora lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii Organizatora i wysłuchaniu bezrobotnego, może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu w przypadkach:
- nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy,
 - niewywiązywania się z obowiązków wynikających z Programu stażu,
 - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej realizowanie Programu stażu,
 - nieprzestrzegania obowiązków przez bezrobotnego skierowanego do odbycia stażu,
 - wystąpienia innych okoliczności uniemożliwiających realizację Programu stażu.

OBOWIĄZKI BEZROBOTNEGO

§ 6

1. **Bezrobotny skierowany do odbycia stażu :**

- przestrzega ustalonego przez Organizatora rozkładu czasu pracy,
- sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte Programem stażu, oraz stosuje się do poleceń Organizatora i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem,
- przestrzega przepisów i zasad obowiązujących u Organizatora, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- sporządza „Sprawozdanie z przebiegu stażu” zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych, które wraz z opinią otrzymaną od Organizatora, przedłoży Staroście za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie - Koźlu w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii, celem wydania zaświadczenia,
- realizuje staż w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej o ile charakter pracy w danym zakładzie pracy wymaga takiego rozkładu czasu pracy (po wyrażeniu zgody przez Starostę),
- wybiera 2 dni wolne od pracy za każde przepracowane 30 dni odbywania stażu.

2. Bezrobotnemu przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.

3. Bezrobotnemu przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych dla pracowników w Kodeksie Pracy.

4. Bezrobotny skierowany do odbycia stażu wykonuje zadania w wymiarze czasu pracy obowiązującym pracownika na danym stanowisku lub w zawodzie nieprzekraczającym 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotny będący osobą niepełnosprawną



zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności w wymiarze czasu pracy nieprzekraczającym 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

5. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
6. Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
7. Bezrobotny podpisuje Oświadczenie bezrobotnego skierowanego do odbycia stażu u Organizatora.
8. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium w wysokości:
 - 120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Od stypendium z tytułu odbywania stażu odprowadzane są składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe. Stypendium stażowe przelewane jest na rachunek bankowy.
9. Za okres, za który przysługuje bezrobotnemu stypendium z tytułu odbywania stażu zasiłek nie przysługuje.
10. W okresie odbywania stażu na wniosek bezrobotnego Organizator zobowiązany jest udzielić dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde przepracowane 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Pierwsze dni wolne przysługują po przepracowaniu pierwszego miesiąca stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Organizator obowiązany jest udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za niewykorzystane w trakcie trwania stażu dni wolne nie przysługuje ekwiwalent
11. Bezrobotny, który po skierowaniu, z przyczyn nieuzasadnionych nie podejmie stażu zostaje pozbawiony przez Starostę statusu bezrobotnego od następnego dnia po dniu skierowania na okres:
 - 120 dni w przypadku pierwszej odmowy;
 - 180 dni w przypadku drugiej odmowy;
 - 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy.
12. Bezrobotny, który z własnej winy przerwie staż zostaje pozbawiony przez Starostę statusu bezrobotnego od dnia przerwania na okres, o którym mowa powyżej.
13. Bezrobotny, który z własnej winy nie podejmie lub przerwie staż zostaje zobowiązany przez Starostę do zwrotu kosztów stażu.
14. Kosztem stażu jest:



POWIATOWY URZĄD PRACY W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU

47-200 Kędzierzyn-Koźle, ul. Anny 11
tel./fax: 77 482-70-41 ÷ 43 e-mail: opke@praca.gov.pl
kedzierzyn-kozle.praca.gov.pl



-
- koszt przejazdu, w przypadku, gdy staż odbywa się w innej miejscowości niż miejsce zamieszkania bezrobotnego (w przypadku pokrycia jego kosztów przez starostę);
 - koszt badań lekarskich lub psychologicznych mających na celu stwierdzenie zdolności bezrobotnego do odbywania stażu (w przypadku pokrycia ich kosztów przez Starostę).
15. W przypadku nieobecności w okresie odbywania stażu u Organizatora, bezrobotny zobowiązany jest dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy zaświadczenie lekarskie o niezdolności do pracy wskutek choroby wystawione na druku ZUS ZLA lub inny dokument potwierdzający usprawiedliwienie nieobecności w terminie 7 dni od dnia jego wystawienia. W przypadku niezdolności do pracy wskutek choroby, nieprzedstawienie zaświadczenia w wymaganej formie i terminie skutkuje pozbawieniem statusu bezrobotnego z pierwszym dniem niezdolności do pracy. Bezrobotny odbywający staż zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy wskutek choroby pod warunkiem przedstawienia zaświadczenia lekarskiego wystawionego na druku ZUS ZLA.
16. Bezrobotny odbywający staż zachowuje prawo do stypendium w przypadkach regulowanych przepisami Kodeksu Pracy.
17. Bezrobotny w terminie 7 dni od dnia otrzymania Opinii, przedkłada Staroście Opinię wraz ze Sprawozdaniem z przebiegu stażu.



ROZDZIAŁ II – BONY STAŻOWE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 7

1. Bon stażowy stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego do 30 roku życia do odbycia stażu u pracodawcy przez niego wskazanego na okres 6 miesięcy, o ile pracodawca zobowiąże się do zatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu stażu przez okres 6 miesięcy.
2. Skierowanie bezrobotnego do odbycia stażu w ramach bonu stażowego następuje w ramach posiadanych na ten cel środków będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie-Koźlu.
3. Wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w ramach bonu stażowego rozpatrywane są przez „Komisję ds. opiniowania wniosków dotyczących organizacji aktywnych form” powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie – Koźlu.
 - Komisja opiniuje tylko wnioski kompletne, zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia.
 - Przy rozpatrywaniu wniosków uwzględniane będą m.in.: przebieg współpracy oraz wywiązywanie się z deklaracji zatrudnienia w zawieranych umowach z Powiatowym Urzędem Pracy w Kędzierzynie-Koźlu (okres ostatnich 2 lat) oraz długość i forma gwarantowanego okresu zatrudnienia po zakończeniu stażu.
 - Prace Komisji są oparte na zasadach jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o zorganizowanie stażu, bezstronności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
 - O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku Starosta powiadamia podmiot, w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.

WARUNKI I ZASADY PRYZNAWANIA BONU STAŻOWEGO

§ 8

1. Bon stażowy stanowiący gwarancję skierowania do odbycia stażu, jest skierowany do bezrobotnych do 30 roku życia.
2. O przyznanie bonu stażowego może wnioskować osoba do 30 roku życia zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotna.
3. Przyznanie bonu stażowego następuje na podstawie indywidualnego planu działania.
4. Termin ważności bonu stażowego określa Starosta.



5. Pracodawca powinien złożyć do Starosty wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.
6. Skierowanie na staż w ramach bonu stażowego jest uzależnione od zobowiązania pracodawcy do zatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu stażu przez okres 6 miesięcy.
7. Starosta może skierować bezrobotnego do odbycia stażu u wskazanego pracodawcy na okres 6 miesięcy.
8. Bezrobotny, który otrzymuje bon stażowy może wziąć udział w stażu tylko na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy.
9. Do stażu odbywanego w ramach bonu stażowego przepisy art. 53 ust. 1 i ust. 4-8 oraz art. 61a ust. 1 ustawy stosuje się odpowiednio.

FINANSOWANIE W RAMACH BONU STAŻOWEGO

§ 9

1. W ramach bonu stażowego Starosta może finansować:
 - koszty przejazdu na staż, gdy odbywa on się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania – w formie ryczałtu, do wysokości 600 zł, wypłacanego bezrobotnemu w miesięcznych transzach w wysokości do 100 zł, łącznie ze stypendium,
 - koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych.
2. Maksymalna kwota ryczałtu podlega waloryzacji na zasadach określonych w art. 72 ust. 6.
3. Minister właściwy do spraw pracy, na podstawie komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego ogłasza, w drodze obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, kwoty premii i kosztów przejazdu po waloryzacji.
4. Osobie odbywającej staż realizowany w ramach bonu stażowego przysługuje stypendium stażowe, zgodnie z art. 53 ust. 6 ustawy.

WARUNKI PRYZNAWANIA PREMII

§ 10

1. Pracodawcy, który po 6 miesięcznym okresie odbywania stażu, zatrudni bezrobotnego na umowę o pracę przez deklarowany okres 6 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, Starosta wypłaca jednorazowo premię w wysokości 1.500,00 zł.
2. Kwota premii podlega waloryzacji na zasadach określonych w art. 72 ust. 6.



3. Premia wypłacana jest na wniosek pracodawcy i stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
4. Do wniosku o przyznanie premii pracodawca dołącza:
 - zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2018r., poz. 362) obejmujące:
 - a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - b) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - c) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
 - informacje określone w przepisach wydanych na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej obejmujące:
 - a) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis, na formularzu określonym w aktualnie obowiązującym rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
 - b) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie na formularzu określonym aktualnie obowiązującym rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 roku w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
 - dokumentację potwierdzającą zatrudnienie, tj.
 - a) kserokopia umowy o pracę,
 - b) kopia deklaracji ZUS DRA wraz z kopiami dowodów wpłaty,
 - c) kopia listy płac z potwierdzeniem odbioru/ przelewu wynagrodzenia.
5. Pracodawcy, który po zakończeniu stażu nie zatrudnił bezrobotnego przez okres co najmniej 6 miesięcy premia nie przysługuje.



ROZDZIAŁ III

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Starosta podaje do wiadomości publicznej wykazy Organizatorów stażu, z którymi zawarto umowy o organizację stażu, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń na okres 30 dni.
Wykazy zawierają:
 - nazwę Organizatora;
 - wskazanie rodzaju instrumentu rynku pracy;
 - liczbę utworzonych miejsc pracy.
2. Starosta po zakończeniu każdego roku kalendarzowego w terminie do dnia 31 stycznia przekazuje do wiadomości Powiatowej Radzie Zatrudnienia zbiorczy wykaz Organizatorów stażu, z którymi zawarto umowy o organizację stażu.
3. Starosta zastrzega sobie prawo odstąpienia od zawarcia umowy o odbywanie stażu przez bezrobotnego w przypadku wprowadzenia ograniczeń Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego lub Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
4. W sprawach nie unormowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie Regulaminu oraz Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego, rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz inne przepisy wykonawcze.
5. Do zmian niniejszego Regulaminu upoważniony jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie – Koźlu.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz innych przepisach wykonawczych.
7. Regulamin i Kryteria określające warunki odbywania stażu u organizatora i przyznania bonu stażowego wynikają z działań Samorządu Powiatu w zakresie polityki rynku pracy, do których należy realizacja Programu promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy stanowiącego część Powiatowej Strategii, a także pozyskiwanie i gospodarowanie środkami finansowymi na realizację zadań z zakresu aktywizacji lokalnego kędzierzyńsko – kozielskiego rynku pracy.
8. Regulamin wchodzi w życie na podstawie Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie-Koźlu.